



## COMUNICADO N° 01

Se comunica a todo el personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, que en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, se realizará el proceso de nombramiento del presente año, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El proceso se realizará conforme a lo establecido en los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048- 2025-SERVIR-PE de fecha 20.03.2025.
2. En el proceso de nombramiento se encuentra comprendido el personal administrativo que, a la entrada en vigencia de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, **esto es 1 de enero de 2025**, se encuentre prestando servicios como contratado, bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) alternados, **en una plaza orgánica presupuestada de la UNFV.**
3. El personal administrativo se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento. **Dicha incorporación se efectúa en el nivel remunerativo de inicio de la carrera.**
4. Para participar del proceso, se deberá tener en cuenta el cronograma establecido y cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Presentar su solicitud de nombramiento, según Formato Solicitud — Declaración Jurada (Anexo N° 01),
  - b) Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 2.
  - c) Cumplir con el perfil del puesto o los requisitos propios de la plaza orgánica o cargo en el que se va a nombrar. Para tal efecto, deberá presentar el Formato Currículo Vitae (Anexo N° 02)
  - d) No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a Ley. Para ello presentará el Formato de Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (Anexo N° 03)
  - e) Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
5. El personal administrativo adjuntará al Formato Currículo Vitae (Anexo N° 02), copia de la documentación **adicional** que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el literal c) del numeral 4., siempre que dicha información no se encuentre en su legajo personal.